

Guatemala, 28 de Septiembre de 2018  
Informe No.06-2018

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

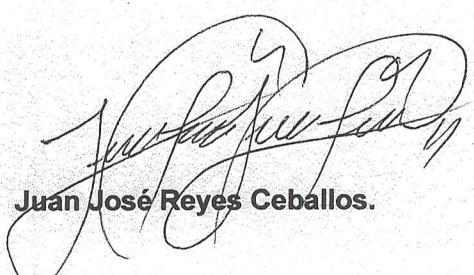
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **mi informe de actividades mensuales** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1313-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 274-2018**, correspondiente al periodo del mes de **Septiembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000008 serie "A".

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar actividades destinadas a despachar los requerimientos realizados por las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓
- Apoyar en la revisión del libro de Almacén y posteriormente la elaboración de formas 1-H para el ingreso respectivo de los insumos, materiales y suministros en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓
- Apoyar en la recepción y revisión correspondiente de los insumos, materiales y suministros, que se reciben diariamente en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓
- Apoyar en el traslado de documentos emitidos por la Unidad de Almacén, a las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se realizo el apoyo en despachar los requerimientos realizados por las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓
- Se realizo el apoyo en la revisión del libro de Almacén y posteriormente la elaboración de formas 1-H para el ingreso respectivo de los insumos, materiales y suministros en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓
- Se realizo el apoyo en la recepción y revisión correspondiente de los insumos, materiales y suministros, que se reciben diariamente en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓
- Se realizo el apoyo en el traslado de documentos emitidos por la Unidad de Almacén, a las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓



**Juan José Reyes Ceballos.**

**Vo.Bo.**



Lic. Pedro Orlando Monterroso Ganastui  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Guatemala, C.A.

